

## SÉMINAIRE EN DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

---

Lam Business Consulting (LBC) et le Bureau d'Études et de Recherches sur le Genre, l'Éducation et les Faits de Sociétés (BERGEFS Consulting) co-organisent un séminaire en **Développement Personnel appliqué au travail.**

### Formateur

Le séminaire sera animé par Ibrahima Théo LAM qui est consultant-formateur et entrepreneur depuis plus d'une dizaine d'années. Lam conseille et forme des cadres et dirigeants d'entreprise en France et en Afrique Francophone. Président Directeur Général de Lam Business Consulting (France) et de l'École Supérieure de Développement du Leadership (Sénégal), il est aussi auteur de plusieurs ouvrages sur l'entrepreneuriat des femmes et des jeunes en Afrique et sur le développement personnel afin d'encourager la valorisation des talents du continent.

### Durée et coût

- Le séminaire aura lieu du 16 au 20 Août 2017 et se déroulera comme suit : les Mercredi 16 et Jeudi 17 Août de 18 h à 20h30 et les Vendredi 18, Samedi 19 et Dimanche 20 Août de 09h à 18h – durant ces trois jours pleins de séminaire, des kits, pauses-café et déjeuners seront offerts.
- Les frais de participation s'élèvent à 50.000um par participant.

### Public Visé :

Tout collaborateur d'entreprise souhaitant renforcer sa confiance en soi et son apport au travail ou toute personne souhaitant développer ses compétences dans ce domaine.

### Attestation

Une attestation sera co-délivrée, à la fin du séminaire, par les deux structures.

### Inscriptions-Renseignements

Les inscriptions se font auser du BERGEFS Consulting du Lundi au Jeudi de 8h30 à 17h et le Vendredi de 8h30 à 12h. Le séminaire aura lieu au siège du BERGEFS Consulting aussi. Pour tout renseignement, veuillez vous adresser à :

- **BERGEFS Consulting :**

**Téléphone :** 44 41 40 15 / 26 41 40 15

**E-mail :** [contacts@bergefscsulting.com](mailto:contacts@bergefscsulting.com) ;

**Site web :** [www.bergefscsulting.com](http://www.bergefscsulting.com)

## Développement personnel appliqué au travail

Le programme de formation donnera l'opportunité aux participants de développer des outils indispensables pour mobiliser leurs compétences et savoir-faire au service de leur travail. Cinq points seront abordés ainsi que des ateliers pratiques pour vous permettre de booster votre développement personnel, votre efficacité professionnelle et votre aisance en entreprise. Pour chaque module abordé, un atelier thématique sera développé ainsi que des échanges de bonnes pratiques et d'expériences, suivis des fondements théoriques. Plus précisément les bénéficiaires de la formation auront la possibilité de se pencher davantage sur les bonnes pratiques en matière de développement personnel et de leadership grâce à des jeux d'entreprise. Cet exercice, plus qu'un défi intellectuel, permettra à chaque participant de se confronter aux attendus pragmatiques de l'efficacité professionnelle.

### OBJECTIFS

- Connaître et comprendre son comportement professionnel ;
- Appréhender son potentiel pour mieux développer sa confiance en soi ;
- Acquérir un regard objectif sur ses potentialités en matière de communication ;
- Mettre en place un plan d'actions personnel pour améliorer ses progrès en milieu professionnel.



## **Jour 1 : Se connaître, développer son potentiel et se mettre en valeur**

Se découvrir et mesurer ses aptitudes (outils pratiques) ;  
Reconnaître ses points forts et ses points faibles ;  
Agir pour améliorer ses potentialités ;  
Développer son estime de soi ;  
S'affirmer par son comportement et sa présence ;  
Assumer ses choix et son engagement ;  
Savoir entretenir et maintenir de bonnes relations professionnelles ;  
Valoriser l'image de soi envers les autres.

## **Jour 3 : Optimiser son poste de travail**

Gérer son temps et s'organiser au quotidien ;  
Mesurer les tâches qui vous sont assignées ;  
Evaluer les exigences du travail et vos capacités ;  
Définir ses priorités ;  
Etablir un planning d'intervention ;  
Auto-évaluer ses tâches opérationnelles ;  
Se remettre en cause en utilisant le benchmarking ;  
Formuler des pistes de solution pour s'améliorer ;  
Optimiser son poste de travail.

## **Jour 5 : Développement personnel et leadership**

Cette partie sera effectuée à travers des mises en situation professionnelle (4 cas seront présentés).

Dans les cas de mises en situation professionnelle, les participants seront impliqués directement dans le processus professionnel de développement de leurs compétences en matière de confiance en soi et de leadership. Les épreuves sont réalisées sous formes de jeux de rôle ou de cas pratiques ou de simulations professionnelles.

### **Approche pédagogique**

Au cours de la formation l'esprit créatif est mis en avant. Pendant une demi-journée, les participants vont travailler en groupe sur des idées de recherche de solutions face à des problèmes réels de confiance en soi identifiés en entreprise. L'objectif est de stimuler le développement de l'esprit d'initiative des bénéficiaires de la formation et leurs capacités à gérer des situations difficiles en matière de développement personnel.

## **Jour 2 : Votre engagement dans les valeurs et la culture d'entreprise**

Maîtrise des points clés de son service ;  
Respect des contraintes administratives ;  
Respect des obligations du contrat de travail ;  
Votre engagement dans la définition des objectifs ;  
Promouvoir sa capacité d'initiative ;  
Renforcer son esprit d'équipe.

## **Jour 4 : Améliorer sa communication**

Connaître son environnement avant de communiquer ;  
Maîtriser les principes de base de la communication ;  
Découvrir ses capacités à communiquer ;  
Préparation mentale / préparation physique ;  
Apprendre à vaincre son trac et son stress ;  
Savoir gérer les situations difficiles ;  
Maîtriser les techniques de l'argumentation ;  
Choisir le type de communication adapté à la cible ;  
Accroître sa force de conviction ;  
Réussir sa prise de parole en public (outils nécessaires).

